

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ
ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ имени В.И. СУРИКОВА
при РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ»**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол № 4
от «29» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГАХИ им. В.И. Сурикова
А.А. Любавин
«29» декабря 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах
(показатели эффективности
деятельности работников)

(является неотъемлемой частью Положения об оплате труда
работников Института)

Москва
2016 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах (показатели эффективности деятельности работников) работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный академический художественный институт имени В.И. Сурикова при Российской академии художеств» (далее - Положение), является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Института и определяет порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный академический художественный институт имени В.И. Сурикова при Российской академии художеств» (далее - Институт), перечень и размеры выплат стимулирующего характера работникам Института из всех источников финансирования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, письма Минкультуры РФ «Об установлении примерных целевых показателей эффективности деятельности работников учреждений культуры, искусства, образовательных учреждений и науки, подведомственных министерству культуры российской федерации» от 14.07.2010 № 45-01-39/04/ПХ, приказом Минтруда России «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» от 26.04.2013 № 167н и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Устава Института и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Института.

1.3. Основными задачами системы стимулирования труда работников являются:

- формирование у сотрудников Института стимула к проявлению творческой инициативы в совершенствовании качества своего труда;
- упорядочение вопросов материального поощрения сотрудников Института за достигнутые результаты работы;
- усиление связи оплаты труда с личным вкладом сотрудников в решение приоритетных задач Института в соответствии с его стратегическими целями и ростом дохода от предпринимательской деятельности Института;
- стимулирование за результат, показатели эффективности работы сотрудника.

1.4. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов осуществляется с учетом

следующих принципов:

1.4.1. объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

1.4.2. предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

1.4.3. адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

1.4.4. своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

1.4.5. прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.5. Основанием для стимулирования работников Института является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава Института, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, ректора Института. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Институте устанавливаются следующие виды стимулирующих

выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

II. Стимулирующие надбавки (доплаты)

2.1. В Институте могут устанавливаться разовые стимулирующие надбавки (доплаты) следующих видов и наименований:

- в целях социальной (материальной) защиты;
- за особые заслуги перед Институтом;
- единовременная поощрительная надбавка (выплата) в связи с юбилеем работника (50-летием, 55-летием, 60-летием со дня рождения и др.);
- единовременная поощрительная надбавка (выплата) в связи с юбилейными датами в Институте;
- единовременная поощрительная выплата на 23 февраля, 8 марта и на иные профессиональные праздничные даты.
- единовременная поощрительная надбавка (выплата) в связи с выходом на пенсию;
- за выполнение сверхплановых заданий по поручению ректората (руководителя подразделения);
- за качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий

руководства Института;

- разовая стимулирующая надбавка за своевременное, качественное и эффективное выполнение работ в рамках должностных обязанностей;
- разовая стимулирующая надбавка за своевременное, качественное и эффективное выполнение работ сверх должностных обязанностей;
- единовременная поощрительная выплата, связанная с обеспечением основной деятельности Института;
- в связи с завершением учебного года;
- за подготовку объектов к зимнему сезону;
- за интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- за увеличение интенсивности работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- доплата за содействие в обеспечении платных образовательных услуг;
- за интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно- массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов;
- единовременная поощрительная надбавка (выплата) научным руководителям аспирантов за подготовку научных кадров;
- по итогам года (при экономии денежных средств Института);
- за другие виды выполненных работ, требующих единовременного материального стимулирования (поощрения) работников. При назначении этой надбавки указываются конкретные виды выполненных работ или иные причины ее установления.

2.2. Стимулирующие выплаты длительного характера (стимулирующие надбавки) могут быть установлены приказом Ректора. Основанием для установления надбавки является представление руководителя подразделения на имя ректора с обоснованием причин установления надбавки по каждой кандидатуре (Приложение 1). Предварительно величина персональной надбавки обсуждается и утверждается на совещании (с проректорами и главным бухгалтером) с учетом финансовых возможностей Института, личных заслуг (рейтинга) работника, его вклада в деятельность Института. Необходимость установления стимулирующей надбавки и ее размер определяются ректором Института.

2.3. Стимулирующая надбавка устанавливается работнику в абсолютном выражении (в рублях) на период не более одного года. Допускается установление надбавки в процентном отношении к окладу работника.

2.4. По решению ректората и утверждением ректором на основании заявления работника с указанием причины обращения работнику может быть оказана материальная помощь.

III. Показатели и критерии оценки эффективности труда.

3.1. Критерии оценки эффективности деятельности направлены на повышение мотивации и создание условий стимулирования труда работников.

3.2. Результаты достижения критериев являются основанием для

начисления стимулирующих выплат работникам, в виде квартальной премии.

3.3. Размер стимулирующих выплат за эффективность зависит от количества баллов, набранных по результатам достижения критериев.

3.4. При абсолютном выполнении всех целевых показателей работнику устанавливается максимальная сумма оценочных критериев, что является основанием для выплаты ему премии в полном размере, предусмотренной на эти цели в отчетном периоде.

При невыполнении или не полном выполнении отдельных показателей размер премии уменьшается пропорционально сумме оценочных критериев за выполнение показателей.

3.5. Выплата стимулирующего характера выполнения показателей эффективности устанавливается работнику на основании предоставленных отчетных данных по выполнению показателей эффективности работника за отчетный период, пояснительной записки к отчетным данным.

3.6. Ответственными за предоставление отчета о выполнении показателей эффективности деятельности работников являются руководители соответствующих отделов.

3.7. Комиссией (ректор, проректоры и главный бухгалтер), на основании отчетов руководителей подразделений, подводятся итоги и подчитываются оценки выполнения показателей эффективности работников за соответствующий отчетный период и принимается решение о выплате премии

3.8. Критериями установления стимулирующих выплат являются показатели: уровень ответственности, профессионализм и мастерство, высокие результаты и качество работы, объем и интенсивность труда.

3.9. Каждый показатель подразделяется на критерии и представлен в таблице по подразделениям (по должностям) (Приложения 2, 3, 4, 5).

3.10. Итоговое значение стимулирующей выплаты определяется умножением полученных баллов на базовый размер стимулирующей выплаты.

3.11. Базовый размер стимулирующей выплаты устанавливается ректором Института на календарный год.

3.12. Выплаты стимулирующего характера не могут быть установлены лицам, имеющим действующие дисциплинарные взыскания.

IV. Иные условия

4.1. Основанием установления любой стимулирующей выплаты является приказ ректора Института.

4.2. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных или внебюджетных средств ректор Института вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок (доплат), пересмотреть их размеры или отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Приложение 1
к Положению о
стимулирующих выплатах

Форма служебной записки ректору Института на установление стимулирующей выплаты
длительного характера сотрудникам подразделения

Ректору МГАХИ им. В.И. Сурикова

Любавину А.А.

от

Служебная записка

Прошу установить длительные ежемесячные стимулирующие выплаты (надбавки) из
следующим работникам:

| № п/п | ФИО работника | Занимаемая должность | Основание для установления СВ1 | Размер СВ, руб^б- | Срок действия СВ |
|------------------|----------------------|---------------------------------|---|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

Дата

Подпись

¹ Основанием для установления надбавки могут являться: интенсивность труда, особый режим работы, высокое качество работы, выполнение постоянных поручений, выходящих за рамки должностных обязанностей, активное содействие деятельности Института и др.

Показатели и критерии эффективности проректоров и главного бухгалтера

Проректор по учебно-воспитательной работе

| Показатель | Диапазон баллов | Форма отчетности | критерий оценки (макс. балл) |
|--|-----------------|------------------|------------------------------|
| Выполнение контрольных цифр приема граждан на обучение за счет средств федерального бюджета - 100% | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Наличие учебно-методических комплексов для каждой кафедры – не менее 70% | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Выполнение плана по воспитательной работе – не менее 70% | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Отсутствие нарушений исполнения поручений по документам | 0,00-1,00 | Доклад ректору | 1 |
| Отсутствие замечаний по актам проверки контролирурующих органов | 0,00-1,00 | Доклад ректору | 1 |

Проректор по научной работе

| Показатель | Диапазон баллов | Форма отчетности | критерий оценки (максимальный балл) |
|---|-----------------|------------------|-------------------------------------|
| Выполнение плана по организации и проведению научных мероприятий - 90% | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Наличие публикаций в изданиях – какое количество | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Проведение научных мероприятий различного уровня с участием обучающихся Института в соответствии с планом Института | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Отсутствие нарушений исполнения поручений по документам | 0,00-1,00 | Доклад ректору | 1 |
| Отсутствие замечаний по актам проверки контролирурующих органов | 0,00-1,00 | Доклад ректору | 1 |

Проректор по экономическим и финансовым вопросам

| Показатель | Диапазон баллов | Форма отчетности | критерий оценки (максимальный балл) |
|--|-----------------|------------------|-------------------------------------|
| Соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетных и | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |

| | | | |
|--|-----------|----------------|---|
| внебюджетных смет в Минкультуры России | | | |
| Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической, финансовой и налоговой отчетности в соответствующие фонды | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Контроль за своевременным использованием бюджетных ассигнований | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Отсутствие нарушений исполнения поручений по документам | 0,00-1,00 | Доклад ректору | 1 |
| Отсутствие замечаний по актам проверки контролирующих органов | 0,00-1,00 | Доклад ректору | 1 |

Проректор по АХР

| Показатель | Диапазон баллов | Форма отчетности | критерий оценки (максимальный балл) |
|--|-----------------|------------------|-------------------------------------|
| Контроль за экономией энергоресурсов и анализ эффективности использования энергоресурсов | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Создание и поддержание необходимой материально-технической базы в структурных подразделениях | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Контроль за своевременным использованием бюджетных ассигнований | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Отсутствие нарушений исполнения поручений по документам | 0,00-1,00 | Доклад ректору | 1 |
| Отсутствие замечаний по актам проверки контролирующих органов | 0,00-1,00 | Доклад ректору | 1 |

Главный бухгалтер

| Показатель | Диапазон баллов | Форма отчетности | критерий оценки (максимальный балл) |
|--|-----------------|------------------|-------------------------------------|
| Своевременное и качественное предоставление отчетности | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с ПФХД | 0,00-1,00 | Отчет ректору | 1 |
| Отсутствие нарушений исполнения поручений по документам | 0,00-1,00 | Доклад ректору | 1 |
| Отсутствие замечаний по актам проверки контролирующих органов | 0,00-1,00 | Доклад ректору | 1 |

Показатели и критерии эффективности профессорско-преподавательского состава

| № п/п | Критерии | значение/максимальное значение | максимальный балл |
|----------|---|--------------------------------|-------------------|
| 1 | Профессионализм и мастерство | | |
| 1.1 | Объем учебной работы (нагрузки) | час/900 | 1,5 |
| 1.2 | Курирование ООП по направлению подготовки бакалавров | да/нет | 0,2 |
| 1.3 | Курирование ООП специалитета | да/нет | 0,2 |
| 1.4 | Курирование ООП магистратуры, аспирантуры | да/нет | 0,3 |
| 1.5 | Наличие учебных пособий | да/нет | 0,2 |
| 1.6 | Наличие методических пособий | да/нет | 0,2 |
| 1.7 | Подготовлено рабочих учебных программ по количеству дисциплин | да/нет | 0,2 |
| 1.8 | Количество студентов, подготовленных для участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, выставках | человек | 0,01 за чел. |
| 2 | Объем и интенсивность труда | | |
| 2.1 | Должность декан, заведующий кафедрой | да/нет | 0,4 |
| 2.2 | Руководство мастерской | да/нет | 0,2 |
| 2.3 | Ответственный за работу в приемной комиссии | да/нет | 0,2 |
| 2.4 | Ответственный за проведение практик | да/нет | 0,2 |
| 2.5 | Ответственный за организацию работы ГАК | да/нет | 0,2 |
| 2.6 | Член ГАК | да/нет | 0,2 |
| 2.7 | Участие в организации приема иностранных специалистов и делегаций | да/нет | 0,1 |
| 2.8 | Членство в жюри выставок, конкурсов | да/нет | 0,2 |
| 2.9 | Воспитательная работа в общежитии | да/нет | 0,1 |
| 3 | Высокие результаты и качество работы | | |
| 3.1 | Число опубликованных статей | шт. | 0,01 за шт |
| 3.2 | Число публикаций совместно со студентами | шт. | 0,01 за шт |
| 3.3 | Личное участие в конференциях, круглых столах, диспутах, выставках и пр. | да/нет | 0,1 |
| 3.4 | Посещаемость учебных занятий обучающимися | процент/100 | 0,3 |
| 3.5 | Количество призеров на конкурсах и олимпиадах | человек | 0,01 за чел. |
| 4 | Заслуги преподавателя | | |

| | | | |
|----------|--|--------|-----|
| 4.1 | Наличие степени кандидата наук | да/нет | 0,3 |
| 4.2 | Наличие степени доктора наук | да/нет | 0,4 |
| 4.3 | Наличие звания доцента или профессора | да/нет | 0,2 |
| 4.4 | Наличие звания Заслуженный | да/нет | 0,3 |
| 4.5 | Наличие звания Народный | да/нет | 0,4 |
| 5 | Уровень ответственности | | |
| 5.1 | Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, соблюдение конфиденциальности информации | да/нет | 0,2 |
| 5.2 | Пунктуальность, выполнение графика работы и режима рабочего дня, отсутствие опозданий без уважительной причины | да/нет | 0,2 |

Показатели и критерии эффективности работников подразделений
(не отнесенных к должностям проректор, главный бухгалтер, ППС и к административно-хозяйственный отделу)

| Показатель | Диапазон баллов | Критерии | Максимальный балл |
|--------------------------------------|-----------------|--|-------------------|
| Уровень ответственности | 0,00 - 1,00 | Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, соблюдение конфиденциальности информации | 0,3 |
| | | Коммуникабельность (способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения с другими подразделениями Института) | 0,3 |
| | | Пунктуальность, выполнение графика работы и режима рабочего дня, отсутствие опозданий без уважительной причины | 0,4 |
| Профессионализм и мастерство | 0,00 - 1,00 | Выполнение поставленных планов работы подразделения | 0,35 |
| | | Профессиональная компетентность (умение работать с документами, широта профессионального кругозора, знание законодательных, нормативных правовых актов по вопросам связанной с профессиональной деятельностью) | 0,35 |
| | | Использование в работе современных технологий и средств, стремление к развитию и самосовершенствованию, повышение квалификации | 0,3 |
| Высокие результаты и качество работы | 0,00 - 1,00 | Аккуратность, точность в работе | 0,25 |
| | | Своевременность и качество выполняемых поручений, самостоятельность при выполнении заданий | 0,25 |
| | | Эффективная работа подразделения, содействие достижению общих результатов деятельности подразделения. | 0,25 |
| | | Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб | 0,25 |
| Объем и интенсивность труда | 0,00 - 1,00 | Разнообразие и сложность выполняемых функций, смежных обязанностей | 0,3 |
| | | Повышенная сложность применяемого при выполнении работ оборудования, методов и технологий | 0,35 |
| | | Количество и качество выполняемой отчетности | 0,35 |

Приложение 5
к Положению о
стимулирующих выплатах

Показатели и критерии эффективности работников административно-хозяйственный отдела и службы главного инженера (кроме должности ведущий инженер по эксплуатации зданий)

| Диапазон баллов | Критерии | Максимальный балл |
|-----------------|--|-------------------|
| 0,00-2,00 | Качество выполненных работ | 2 |
| 0,00-1,00 | Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний | 1 |
| 0,00-1,00 | Выполнение графика работы и режима рабочего дня, отсутствие опозданий без уважительной причины | 1 |